

10

KY11

1

155	2015	10
KY11	永久	13

湖南科技学院文件

湘科院校字〔2015〕59号

关于印发《湖南科技学院学术活动管理办法》的 通知

各直属党组织、校属各单位：

《湖南科技学院学术活动管理办法》已于7月3日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



湖南科技学院学术活动管理办法

第一条 为营造我校良好的学术氛围，不断提高我校教职工教学科研水平和学生科研能力，促进学科建设和学术活动有序开展，加强学术活动的规范管理，特制定本《管理办法》。

第二条 学术活动主要包括学术报告、学术沙龙、学术年会、国际学术会议等。

第三条 学术活动经费来源于学校行政事业拨款、科研项目 and 科研平台立项经费、承办单位的自筹经费。

第四条 学术活动的要求

（一）校外学术报告人原则上应为其相关领域的学术权威、博士生导师，校内学术报告人应具有博士学位或者副高以上（含副高）职称。

（二）学术报告的内容应具有较强的学术性、前瞻性或者指导性，以确保学术活动的质量。

（三）任何学术活动必须严格遵守国家法律、法规和党的宣传纪律，以及湖南科技学院的有关规定，报告人和承办单位必须对学术活动的内容负责。

（四）国际学术会议必须提前 1 年按程序报批，提前半年下达会议通知，落实各项会议议程与参会名单。国际学术会议所需经费需预先申请，单独列入学校预算。

第五条 学术活动的酬金标准

（一）校外专家、学者应邀来校讲学每场次酬金最多不超过 3000 元，超过部分由承办单位自行解决。

(二) 校内专家、学者的学术报告，正高职称酬金每场次 800 元，副高职称酬金每场次 600 元；学术沙龙主讲人每场次 500 元。

第六条 学术活动的计划与审批

(一) 学术活动的计划审批实行论证会商制度，由科技处统一管理。

(二) 在每年的 12 月 20 日前，科技处根据各教学学院的专业数、科技队伍、科技平台、学生人数和学校拨付的学术活动经费等实际情况，分配各教学学院下一年度的各类学术活动的基本场次。

(三) 各教学学院于每年 12 月 30 日前，根据科技处的指标计划和本部门的实际情况，确定 1-2 个明确的主题，填报下一年度的《湖南科技学院校外专家和校内教师学术讲座计划申报表》，交科技处汇总。

(四) 科技处根据实际情况进行适当调整后，提交主管校领导审批。

(五) 学术活动计划和预算总经费一旦确定，原则上不能随意变更。

第七条 学术活动的组织与实施

(一) 学术活动举办前，承办单位应填写《湖南科技学院学术活动申请表》，送交科技处备案。哲学社会科学报告会、讲座或论坛事先报学校宣传部审核、审批。

(二) 学术活动举办前的一周内，承办单位应在校内媒体、橱窗等做好预告。

(三) 各教学学院应把组织和参加学术活动列入本部门的工作职责，并纳入业务考核的范围。校内各科研平台应按照考

核要求积极主动地开展学术活动,凡学校已拨付了资助经费的,其学术交流活动的经费全部在“平台”中的学术活动费中列支,只有在其经费不足的情况下,科技处给予一定的支持。正高职称人员原则上应每年举办1场学术讲座,副高职称人员应每两年举办1场学术讲座(学校只承担申报计划内的学术活动酬金)。

(四)教师参加学术活动,计算继续教育课时,作为晋职的依据。

(五)学校邀请校外专家、学者的学术报告会,由科技处负责组织。

(六)为了保证学术活动的质量,各教学学院应从严审定校内外专家、学者讲学的内容。各教学学院邀请的校外专家、学者的学术报告会,由各学院负责安排。接待工作按学校有关规定办理。

第八条 学术活动结束一周内,承办单位应及时将有关总结材料(含讲座的内容、时间、地点、照片、产生的效果、专家背景等)送交科技处备案,并根据学术活动的实际效果,进行相应的宣传报道。

第九条 本办法由学校科技处负责解释,自颁布之日起实施。